

Số: /TB-UBND

Hà Sơn, ngày tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc phân công nhiệm vụ đối với công chức Địa chính

Căn cứ Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 Quy định về cán bộ công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố.

Căn cứ Quyết định số 369/QĐ- UBND ngày 31/01/2023 của UBND huyện Hà Trung về việc thôi biệt phái đối với bà Phạm Thị Hồng Quyên.

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 của UBND xã Hà Sơn;

Để làm cơ sở thực hiện và chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch UBND xã thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể đối với 02 công chức Địa chính nông nghiệp, xây dựng và môi trường của xã Hà Sơn cụ thể như sau:

1. Bà: Lê Thị Giang thực hiện các nhiệm vụ sau

1.1. Tham mưu, phụ trách các lĩnh vực về xây dựng, môi trường, giao thông, (thủy lợi và an toàn thực phẩm) trên địa bàn xã.

1.2. Xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã

1.3. Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã về xây dựng, môi trường, giao thông, nông nghiệp (thủy lợi, an toàn thực phẩm), nông thôn (Xây dựng nông thôn mới) trên địa bàn cấp xã.

1.4. Xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn, để CTUBND xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương.

1.5. Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực xây dựng, môi trường, giao thông, nông nghiệp (thủy lợi, an toàn thực phẩm), nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông.

1.6 Tiếp tục cùng bà Phạm Thị Hồng Quyên tham mưu thực hiện giải phóng mặt bằng các công trình, dự án đang đảm nhiệm chưa hoàn thành năm 2023. cập nhật, theo dõi, quản lý quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch đấu giá QSD đất hàng năm, xây dựng phương án đấu giá các mặt bằng đất ở năm 2023 trên địa bàn.

1.7. Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên, các cơ quan liên quan, cán bộ công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính, trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn.

1.8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

2. Bà: Phạm Thị Hồng Quyên: thực hiện các nhiệm vụ sau

2.1. Tham mưu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã.

2.2. Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã.

2.3. Tham mưu cho UBND xã trình UBND huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn xã; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn.

2.4. Thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách.

2.5. Chủ trì phối hợp với bà Giang: thực hiện tham mưu cho UBND xã, đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc trong tác giải phóng mặt bằng, vận động nhân dân thực hiện giải phóng mặt bằng các công trình, dự án đang thực hiện, chưa hoàn thành năm 2023. Cập nhật, theo dõi, quản lý quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch đấu giá QSD đất hàng năm, xây dựng phương án đấu giá các mặt bằng đất ở hàng năm trên địa bàn.

2.6. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Công chức chuyên môn căn cứ thông báo phân công nhiệm vụ này, nghiêm túc thực hiện đúng nhiệm vụ được giao. Đây là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm, khen thưởng và xử lý kỷ luật nếu có.

Phân công nhiệm vụ có thể được thay đổi cho phù hợp theo đúng quy định khi cần./.

Nơi nhận:

- TTr.ĐU; TTr.HĐND xã (để B/c);
- CT, PCT UBND;
- Công chức (T/h);
- Lưu: VT, VP-TK, ĐC.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Định